受付番号 （記入しないでください）

事 務 処 理 欄 （記入しないでください）

（様式第２号）

事業計画書兼実施報告書

１　実施事業の概要

種　別 （必須）	該当する取り組みに✔を入れてください（複数選択可） ☐ 広告宣伝・広告デザイン作成委託 （テレビ CM、新聞広告、タウン誌広告、フリーペーパー掲載、ホームページ作成、Web 広告等） ☐ クーポン・割引券のデザイン作成委託　（発送料、配信アプリ利用料を含む） ☐ ノベルティ・サンプル品等作成委託 ☐ インターネット販売サイト出店料、展示会等出展小間料
取り組みの 具体的内容 （必須）	

※　欄が足りない場合は裏面に追記してください。
※　複数の取り組みを行った場合も、補助上限額（小規模事業者 10 万円、中小企業者 20 万円）は変わりません。

２　経費の内訳

記号	経費の内容	支払先	金額（税抜）　円
支出合計			

※　「記号」欄にはパンフレットの【補助対象となる経費の一覧】からＡ～Ｄの記号を記入して下さい。
※　**消費税及び地方消費税は対象外です。**
※　支出の欄は金額の多いものから順に記入してください。
　令和２年５月１４日から令和２年１１月３０日までに支払った経費が対象になります。
※　国・県・市等、他の補助金の対象として計上した経費は対象外となります。
※　欄が足りない場合は裏面にご記入ください。

３　補助金振込口座　（口座番号は右づめでご記入ください）

金融機関名	銀行・金庫 組合・農協	店　名	本店 ・ 支店 出張所								
口座種別	☐ 普通　☐ 当座	口座番号									
預金名義	フリガナ										

受付番号 （記入しないでください）	事 務 処 理 欄 （記入しないでください）

【追記欄】表面に書ききれない場合のみ、続きをこちらに記入してください

表面「１　実施事業の概要」の続き（表面の欄が足りない場合はこちらに追記してください）

取り組みの 具体的内容	

表面「２　経費の内訳」の続き（表面の欄が足りない場合はこちらに追記してください）

記号	経費の内容	支払先	金額（税抜）　円
支出合計			